

प्रेषक,

शैलेश बगौली,  
प्रभारी सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,  
युवा कल्याण एवं प्रान्तीय रक्षक दल,  
उत्तराखण्ड।

संस्कृति, पर्यटन एवं खेलकूद अनुभाग -2

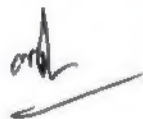
देहरादून दिनांक : 11 मार्च, 2015

विषय :- मसूरी स्थित यूथ छात्रावास में रंगाई, पुताई, टाईलिंग, आवश्यक मरम्मत एवं वाटर प्रूफिंग ट्रीटमेन्ट का कार्य।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या-991/मिनी स्टे0/2014-15 दिनांक 04.12.2014 तथा पत्र संख्या 1535/मिनी स्टे/2014-15 दिनांक 27.02.2015 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मसूरी स्थित यूथ छात्रावास में रंगाई, पुताई, टाईलिंग, आवश्यक मरम्मत एवं वाटर प्रूफिंग ट्रीटमेन्ट के कार्य हेतु लोक निर्माण विभाग, नवम वृत्त, देहरादून को कार्यदायी संस्था नामित करते हुये उक्त कार्य की वित्तीय एवं प्रशासकीय स्वीकृति प्रदान की जाती है। कार्यदायी संस्था द्वारा प्रश्नगत कार्य हेतु प्रस्तुत आगणन के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा संस्तुत **₹29.13 लाख** के सापेक्ष चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 में **₹10.00 लाख (दस लाख मात्र)** की धनराशि आपके निर्वर्तन पर रखते हुए निम्न शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

- उक्त स्वीकृत धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ स्वीकृत की जाती है कि उक्त के सम्बन्ध में वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-318/XXVII(1)/2014 दिनांक 18 मार्च, 2014, में निहित शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा। मितव्ययी मदों में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाय। यहाँ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता जिसे व्यय करने के लिए बजट मैनुअल वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों एवं अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा व्यय सम्बन्धित की स्वीकृति प्राप्त कर ही किया जाना चाहिए। उक्त कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व वित्त विभाग के शासनादेश सं0-474/XXVII(7)/2008 दि0-15-12-08 के विहित शर्तों के अनुसार कार्यदायी संस्था से निर्धारित प्रपत्र पर एम0ओ0यू0 अवश्य हस्ताक्षरित करा लिया जाना सुनिश्चित किया जायेगा।
- कार्य प्रारम्भ मद्दवार उतना ही व्यय किया जाये जितनी धनराशि मद्दवार स्वीकृत की गयी है। स्वीकृत धनराशि से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।
- कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लो0नि0वि0 द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुए निर्माण कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
- कार्य करने से पूर्व उच्चाधिकारियों से कार्य स्थल का भली-भाँति निरीक्षण अवश्य करा लिया जाय तथा निरीक्षण के पश्चात दिये गये निर्देशों के अनुरूप ही कार्य कराया जाए।
- अवमुक्त की जा रही धनराशि के सापेक्ष समय-समय पर वित्तीय एवं भौतिक प्रगति विवरण शासन को प्रेषित किये जाय तथा समस्त कार्य निर्धारित समय अवधि के भीतर ही पूर्ण किया जाना भी सुनिश्चित किया जायेगा।
- मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या-2047/XIV-219(2006) दिनांक 30-5-2006 द्वारा निर्गत आदेशों का कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।
- अधिप्राप्ति कार्यों हेतु उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली, 2008 का अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।
- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका से करने के लिए बजट मैनुअल या वित्तीय हस्त पुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों के अधीन व्यय करने से पूर्व सक्षम





अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा। कार्य करते समय टेण्डर विषयक नियमों का भी अनुपालन किया जाय। यदि टेण्डर करने में कार्य की प्रशासकीय स्वीकृति की लागत से कम लागत पर पूर्ण होता है तो ऐसे समस्त बचतों को प्रचलित वित्तीय नियमों का अनुपालन कर राजकीय कोष में जमा कर दिया जाय।

10. कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे। तथा विलम्ब के कारण आगणन किसी भी दशा में पुनरीक्षित नहीं किया जायेगा। कार्य का गुणवत्ता परीक्षण नियोजन विभाग द्वारा चयनित संस्था से कराये जाने हेतु प्रस्ताव समयान्तर्गत नियोजन विभाग को प्रेषित करते हुए समयबद्ध कार्यवाही की जायेगी।

11. प्रथम चरण के कार्य हेतु यदि किसी अन्य समरूप कार्य हेतु पूर्व में करायी गयी डिजाइन/मानक-पूर्णरूप से अथवा आंशित रूप से विषयगत कार्य हेतु प्रयोग की जा सकती है, तो मितव्ययता की दृष्टि को ध्यान में रखते हुए तदनुसार कार्यवाही की जाय।

12. इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2014-15 हेतु अनुदान संख्या-11 लेखाशीर्षक-2204-खेल कूद तथा युवा सेवायें-001-निर्देशन तथा प्रशासन-06-युवा छात्रावासों का विकास-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता मानक मद के आयोजनागत पक्ष के नामें डाला जायेगा।

भवदीय,

(शैलेश बगौली)  
प्रभारी सचिव।

पृष्ठांकन संख्या 164 / VI-2 / 2015-52(11)2014 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, लेखा एवं हकदारी, सहारनपुर रोड़, ओबराय बिल्डिंग, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
3. जिलाधिकारी, देहरादून।
4. निजी सचिव, मा0 युवा कल्याण मंत्री जी, उत्तराखण्ड को मा. मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
5. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3, उत्तराखण्ड देहरादून।
6. सहायक अभियन्ता, निर्माण खण्ड, नवम वृत्त, लोक निर्माण विभाग, देहरादून।
7. एन0आई0सी0, सचिवालय देहरादून।
8. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(लक्ष्मण सिंह)  
संयुक्त सचिव।